



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 872**

28 Ιουνίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ

Έγκριση σύστασης του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΖΟΓΓΟΛΟΠΟΥΛΟΥ» και κύρωση του οργανισμού αυτού.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθ. 32.817/29.2.2004 πράξη της συμβολαιογράφου Αθηνών Ειρήνης Εμμανουήλ Βασιλικάκη με την οποία ο Γεώργιος Ζογκολόπουλος του Σπυρίδωνα σύστησε κοινωφελές ίδρυμα με την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΖΟΓΓΟΛΟΠΟΥΛΟΥ» και με έδρα το Παλαιό Ψυχικό Αττικής.

2. Την από 19.5.2004 αναφορά της Υβόννης συζ. Νικολάου Θεοδωρίδου.

3. Τις διατάξεις των άρθρων:

α) 95 και 98 του α.ν. 2039/1939,

β) 101 και 119 του Εισαγωγικού Νόμου του Αστικού Κώδικα και

γ) 108 και 110 του Αστικού Κώδικα.

4. Τις από 7.6.2004 και 15.11.2004 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου Εθνικών Κληροδοτημάτων.

5. Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ 85/17.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με την οποία ανατέθηκαν αρμοδιότητες του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών (ΦΕΚ 519 τ.Β΄).

6. Την υπ' αριθμ. 33/23.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Πολιτισμού με τη οποία ανατέθηκαν αρμοδιότητες στην Αναπληρωτή Υπουργό Πολιτισμού και στους Υφυπουργούς Πολιτισμού (ΦΕΚ 527 τ.Β΄).

7. Με πρόταση των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Πολιτισμού αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

1. Εγκρίνουμε τη σύσταση του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία: «ΙΔΡΥΜΑ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΖΟΓΓΟΛΟΠΟΥΛΟΥ» η οποία έγινε από τον Γεώργιο Ζογκολόπουλο του Σπυρίδωνα με την υπ' αριθμ. 32.817/29.2.2004 πράξη της συμβολαιογράφου Αθηνών Ειρήνης Εμμανουήλ Βασιλικάκη.

Το ίδρυμα τούτο αποτελεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, υπάγεται στην εποπτεία και τον έλεγχο των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Πολιτισμού και διέπεται από τις διατάξεις της ανωτέρω συστατικής του πράξης, του παρακάτω οργανισμού, του α.ν. 2039/1939 και των διαταγμάτων που εκδόθηκαν ή θα εκδοθούν σε εκτέλεση του νόμου τούτου.

2. Κυρώνουμε τον οργανισμό διοίκησης και διαχείρισης του ιδρύματος τούτου, που αποτελείται από δεκατρία (13) άρθρα και καταχωρίζεται παρακάτω:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ

Διοίκησης και διαχείρισης του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΖΟΓΓΟΛΟΠΟΥΛΟΥ».

Άρθρο 1
Μορφή-Επωνυμία-Έδρα-Σφραγίδα

1. Το κοινωφελές ίδρυμα με την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΖΟΓΓΟΛΟΠΟΥΛΟΥ» που συστήθηκε από τον Γεώργιο Ζογκολόπουλο του Σπυρίδωνα με την υπ' αριθμ. 32.817/29.2.2004 πράξη της συμβολαιογράφου Αθηνών Ειρήνης Εμμανουήλ Βασιλικάκη αποτελεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου και διέπεται από τις διατάξεις της ανωτέρω συστατικής πράξης, του παρόντος οργανισμού, του α.ν. 2039/1939 όπως κάθε φορά ισχύει ο νόμος αυτός και των διαταγμάτων που εκδόθηκαν ή θα εκδοθούν σε εκτέλεση του νόμου τούτου.

1. Έδρα του ιδρύματος είναι το Παλαιό Ψυχικό Αττικής.

2. Η σφραγίδα του ιδρύματος έχει σχήμα ορθογωνίου παραλληλογράμμου εντός αυτού θα υπάρχει το γράμμα Ζ και στη βάση του θα αναγράφεται η επωνυμία του ιδρύματος.

Άρθρο 2
Σκοπός

Σκοποί του ιδρύματος είναι:

1. Η συγκέντρωση, προβολή, διάδοση και μελέτη της ζωής και του έργου του ιδρυτή γλύπτη Γεωργίου Ζογκολόπουλου με τη δημιουργία μόνιμης έκθεσης των έργων του στο ακίνητο που θα έχει την έδρα του το ίδρυμα, με την προϋπόθεση ότι θα καθίσταται αυτό δυνατό από τεχνικής και οικονομικής άποψης. Η συμπαράσταση και ενίσχυση σε άτομα που βρίσκονται πανταχόθεν είτε στην Ελλάδα είτε στο εξωτερικό, τα οποία επιδιώκουν τη μελέτη, συγκέντρωση διάσωση και αξιοποίηση με κάθε πρόσφορο τρόπο του όλου έργου του τόσο στην Ελλάδα όσο και διεθνώς. Προς επίτευξη του άνω σκοπού δυνατόν να επιτρέπεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου η προσωρινή έκθεση των έργων αυτών και σε άλλους, εκτός του ανωτέρω ακινήτου χώρους, στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό, με τρόπο που να εξασφαλίζεται η πλήρης ασφάλεια αυτών.

2. Η προβολή και διάδοση της Ελληνικής ζωγραφικής και γλυπτικής, με τη δημιουργία περιοδικών εκθέσεων στο ανωτέρω ακίνητο, ή και αλλού με έργα διαφόρων δημιουργών, ιδιοκτησίας είτε του ιδρύματος είτε τρίτων.

3. Η διενέργεια καλλιτεχνικών εκδηλώσεων (διαλέξεις, εκδόσεις, παρουσιάσεις έργων καλλιτεχνών κ.λπ.) με σκοπό την καλλιέργεια και διάδοση των Καλών Τεχνών στο ευρύ κοινό.

4. Η συγκέντρωση με αγορά ή με αποδοχή δωρεών και άλλων έργων του ιδρυτή.

5. Η ενίσχυση ταλαντούχων νέων γλυπτών, με χορήγηση χρηματικών εφάπαξ επάθλων σε αποφοίτους της Σχολής Καλών Τεχνών, εφόσον το επιτρέπουν οι πόροι του ιδρύματος, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους και προϋποθέσεις που θα περιλαμβάνονται σε σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος.

Άρθρο 3
Περιουσία-Πόροι

Περιουσία του ιδρύματος αποτελούν:

1. Τα κινητά πράγματα (έπιπλα και σκεύη, πίνακες, φωτογραφίες κ.λπ.) που βρίσκονται στην οικία του ιδρυτή.

2. Τα πνευματικά δικαιώματα επί των γραπτών κειμένων του ιδρυτή.

3. Όλες οι μακέτες, προπλάσματα και τα έργα του ιδρυτή τα οποία δεν έχουν διατεθεί εν ζωή με κάθε νόμιμο τρόπο από τον ίδιο σε τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα οπουδήποτε και αν αυτά βρίσκονται και τα δικαιώματα παραγωγής επί των έργων του ιδρυτή.

Ένα μέρος των έργων αυτών καθώς και των μακετών και των προπλασμάτων των έργων του, αποτυπώνονται σε σειρά φωτογραφιών οι οποίες φέρουν την ημερομηνία φωτογράφησης και υπογραφή του ιδρυτή.

4. Κατάθεση συνολικού ποσού ενός εκατομμυρίου τριακοσίων πενήντα επτά χιλιάδων εξακοσίων είκοσι οκτώ ευρώ και σαράντα δύο λεπτών (1.357.628,42 ευρώ) στην ALPHA BANK και ότι άλλο ήθελε βρεθεί μετά την ολοκλήρωση της εκκαθάρισης της ταχθείσης περιουσίας.

5. Διαμέρισμα που βρίσκεται στο Παλαιό Ψυχικό Αττικής επί της οδού Δημοκρατίας αριθ. 49

6. Κάθε άλλη τυχόν ευρεθησόμενη ακίνητη περιουσία.

Η ακίνητη περιουσία καθώς και όλες οι μακέτες και τα προπλάσματα του ιδρυτή τελούν υπό τον όρο του αναπαλλοτρίωτου.

Πόροι του ιδρύματος είναι:

α) Τα εισοδήματα από την εκμετάλλευση των περιουσιακών στοιχείων.

β) Οι τόκοι από τις καταθέσεις του σε Τράπεζες ή άλλους Πιστωτικούς Οργανισμούς.

γ) Οι χρηματικές παροχές ή επιχορηγήσεις, καθώς και οι κληρονομιές, κληροδοσίες και δωρεές, οποιουδήποτε φυσικού ή νομικού προσώπου προς αυτό, τυχόν κρατικές ενισχύσεις ή από την Ευρωπαϊκή Ένωση προερχόμενες στα πλαίσια χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων της.

δ)Τα έσοδα από τη διοργάνωση καλλιτεχνικών και άλλων εκδηλώσεων, όπως αυτές προσδιορίζονται στο άρθρο 2 του παρόντος με σκοπό την οικονομική ενίσχυση του ιδρύματος προς επίτευξη του σκοπού του και από τις παρεχόμενες από το ίδρυμα υπηρεσίες (πωλήσεις εισιτηρίων, επισκεπτών της διαρκούς έκθεσης των έργων του ιδρυτή ή άλλων καλλιτεχνών, καταλόγων φωτογραφικών δελταρίων, διαφανειών, αντιγράφων κλπ) σε τιμή που να μην αναιρείται ο κοινωφελής σκοπός.

Η τυχόν εκποίηση αντιτύπων έργων τέχνης του ιδρυτή (μοναδικών ή πολλαπλών) ιδιοκτησίας του ιδρύματος επιτρέπεται με ομόφωνη απόφαση των μελών του Δ.Σ. και γίνεται πάντοτε με δημοπρασία μετά από έγγραφη γνωμοδότηση ειδικού επί συναφών θεμάτων τέχνης επιστήμονα.

Ο ακριβής αριθμός των αντιτύπων προς εκποίηση θα καθορίζεται πάντα με ομόφωνη απόφαση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 4
Διοίκηση

1. Το ίδρυμα διοικείται από εξαμελές Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από τους:

α) Κατζουράκη Μιχάλη του Ιωσήφ, ως Πρόεδρο

β) Ζογγολοπούλου Αθανασία του Ιωάννη, ως Αντιπρόεδρο

γ) Θεοδωρίδου Υβόννη συζ. Νικολάου, ως Γραμματέα

δ) Μωρέτη Άγγελο του Δημητρίου, ως Ταμία

ε) Θανοπούλου Μαρία συζ. Μιχαήλ, ως μέλος

στ) Θεοδωρίδη Νικόλαο, ως μέλος

2.Η θητεία των μελών του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου είναι ισόβια.

3. Σε περίπτωση αποποίησης, παραίτησης, έκπτωσης, ανικανότητας, θανάτου ή αντικατάστασης των εκ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου Αθανασίας Ζογγολοπούλου, Νικολάου Θεοδωρίδη και Άγγελου Μωρέτη, οι οποίοι αποτελούν μέλη των οικογενειών του ιδρυτή και της συζύγου του τη θέση τους θα καταλαμβάνουν, εφ' όσον αυτοί το επιθυμούν, μέλη των οικογενειών αυτών σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 99 του α.ν. 2039/1939.

Η διάρκεια της θητείας των άνω μελών θα είναι επίσης ισόβια.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μέλη από τη μία οικογένεια θα καλούνται μέλη από την άλλη οικογένεια.

Σε αντίθετη περίπτωση καθώς και σε περίπτωση αποποίησης, παραίτησης, έκπτωσης, ανικανότητας, θανάτου ή αντικατάστασης, για οποιοδήποτε λόγο άλλου μέλους

του Διοικητικού Συμβουλίου η κενή θέση συμπληρώνεται με απόφαση των υπολοίπων μελών από πρόσωπο που κατά την απόλυτη κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ιδιαίτερες γνώσεις και εμπειρία σχετικά με τους σκοπούς του ιδρύματος εφαρμοζομένων των διατάξεων του άρθρου 99 του α.ν. 2039/1939.

Η θητεία των μελών αυτών θα είναι πενταετής.

Τα επί θητεία μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν.

4. Σε περίπτωση αποποίησης, παραίτησης, έκπτωσης, ανικανότητας, θανάτου ή αντικατάστασης του Προέδρου το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ένα από τα ισόβια μέλη ως Πρόεδρο, με την καθοιονδήποτε τρόπο δε απομάκρυνση και του τελευταίου από αυτά τότε το Δ.Σ ορίζει ως Πρόεδρο ένα από τα μέλη του τα οποία είναι πλέον όλα επί θητεία.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο του οποίου τα μέλη θα είναι επί θητεία εκλέγει τον Αντιπρόεδρο, το Γραμματέα και τον Ταμία του ιδρύματος μεταξύ των μελών του.

6. Σε περίπτωση αποποίησης, παραίτησης, έκπτωσης, ανικανότητας, θανάτου ή αντικατάστασης μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, μέχρι συμπληρώσεως της κενής θέσης το Δ.Σ βρίσκεται σε νόμιμη σύνθεση και αποφασίζει εγκύρως παρόντων των υπολοίπων μελών του εφόσον αυτά δεν είναι λιγότερα από τέσσερα.

7. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να παρέχει εγγράφως σε ένα ή περισσότερα μέλη του Δ.Σ. ειδικές και συγκεκριμένες εξουσιοδοτήσεις, που αφορούν την εκπροσώπηση του ιδρύματος και την άσκηση συγκεκριμένων πράξεων διοικήσεως ή διαχειρίσεως καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση των εξουσιοδοτήσεων αυτών.

Την ευθύνη όμως των πράξεων τους φέρει ακέραια το Δ. Σ. του ιδρύματος.

8. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά κάθε τρίμηνο και εκτάκτως όποτε το ζητήσει ο Πρόεδρος ή τρία από τα μέλη του, με γραπτή αίτησή του προς τον Πρόεδρο, πάντοτε όμως έπειτα από πρόσκληση του Προέδρου.

9. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Μεταξύ των παρόντων πρέπει, υποχρεωτικά, να είναι και ο Πρόεδρος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

10. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας η γνώμη με την οποία συντάσσεται ο Πρόεδρος.

11. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις (3) συνεχείς συνεδριάσεις, θεωρείται ότι έχει παραιτηθεί και η κενή θέση αυτού συμπληρώνεται κατά τα ανωτέρω.

12. Σε κάθε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά, στα οποία καταχωρούνται όλες οι αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό, καθώς και η γνώμη των μελών που τυχόν διαφωνούν.

Τα πρακτικά υπογράφονται από όλα τα μέλη που μετέχουν στη συνεδρίαση.

13. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου προσφέρουν τις υπηρεσίες τους χωρίς αμοιβή. Δικαιούνται, όμως, οδοιπορικών ή άλλων εξόδων που δαπάνησαν για την εκτέλεση υπηρεσίας του ιδρύματος, εφόσον έγιναν έπειτα από ειδική εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου και αποδεικνύεται ότι πραγματοποιήθηκαν νόμιμα.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία του ιδρύματος και, γενικώς, αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση και τη λειτουργία του, τη διάθεση των πόρων αυτού, καθώς και για κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την εκπλήρωση του σκοπού του, πάντοτε όμως σύμφωνα με τις διατάξεις της συστατικής πράξης, του παρόντος οργανισμού του α.ν. 2039/1939 και των διαταγμάτων που εκδόθηκαν ή θα εκδοθούν σε εκτέλεση του νόμου τούτου, καθώς και των λοιπών σχετικών νόμων και διαταγμάτων.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο ειδικότερα:

α) Καταρτίζει, ψηφίζει και υποβάλλει κάθε χρόνο για έγκριση, στην αρμόδια από το νόμο Αρχή, τον προϋπολογισμό και απολογισμό του ιδρύματος, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 101 και 102 του α.ν. 2039/1939 και του από 20.12.1939 βασιλικού διατάγματος (ΦΕΚ 552, τ.Α΄). Μαζί με τον απολογισμό, καταρτίζει, ψηφίζει και υποβάλλει και το γενικό ισολογισμό του ενεργητικού και του παθητικού του ιδρύματος.

β) Αποφασίζει την πρόσληψη του αναγκαίου κατά την κρίση του έμμισθου προσωπικού, επιστημονικού και υπηρεσιακού εφόσον το επιτρέπουν τα έσοδα του ιδρύματος και με την προϋπόθεση όμως ότι υπάρχει αντίστοιχη πίστωση στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του. Προσδιορίζει τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις και τα ειδικότερα καθήκοντα του παραπάνω προσωπικού, καθώς και την αμοιβή του, σύμφωνα με τους όρους των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και τις διατάξεις, γενικότερα, της εργατικής νομοθεσίας.

γ) Αποφασίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του ιδρύματος.

δ) Αποφασίζει κατά την κρίση του για την αποδοχή ή αποποίηση κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών, καθώς και για την ανακήρυξη ευεργετών και δωρητών του ιδρύματος.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συντάξει εσωτερικό κανονισμό του ιδρύματος.

Άρθρο 6
Αρμοδιότητες Προέδρου

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος:

α) Εκπροσωπεί τούτο στα Δικαστήρια, στις Αρχές, καθώς και στις σχέσεις του με κάθε τρίτο, αυτοπροσώπως ή με πρόσωπο που ορίζεται από αυτόν και εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις, κηρύσσει την έναρξη και λήξη αυτών και διευθύνει τις συζητήσεις. Οι προσκλήσεις για συνεδρίαση στέλνονται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τουλάχιστον δεκαπέντε (15) μέρες πριν από τη συνεδρίαση.

γ) Καταρτίζει, βοηθούμενος από το Γραμματέα την ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν, την οποία και υπογράφει. Θέμα που δεν περιλαμβάνεται σε αυτήν δεν συζητείται, εκτός αν πρόκειται για επείγουσα υπόθεση και συμφωνήσει γι' αυτό η πλειοψηφία των παρόντων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα θέματα της συζήτησης. Μπορεί, όμως, όποτε κρίνει σκόπιμο, να ανα-

θέτει την εισήγηση διαφόρων θεμάτων σε άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

ε) Αλληλογραφεί με τις Αρχές και υπογράφει όλα τα έγγραφα του ιδρύματος προς τρίτους.

στ) Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής για κάθε δαπάνη που προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό.

ζ) Ασκεί εποπτεία και έλεγχο στο προσωπικό του ιδρύματος, εκτελεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και ενεργεί σύμφωνα με τις ειδικές εξουσιοδοτήσεις και εντολές αυτού.

2. Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τούτου, άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφαση αυτού.

Άρθρο 7
Αρμοδιότητες Γραμματέα

1. Ο Γραμματέας του ιδρύματος:

α) Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο κάθε έγγραφο του ιδρύματος προς τρίτους.

β) Φροντίζει για τη σύνταξη των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία.

δ) Φυλάττει τα έγγραφα, τα βιβλία (εκτός από τα διαχειριστικά) και τη σφραγίδα του ιδρύματος και ευθύνεται για την καταστροφή ή την απώλεια τούτων.

2. Ο Γραμματέας μπορεί, εφόσον κρίνεται αιτιολογημένα απαραίτητο από το Διοικητικό Συμβούλιο (λόγω ειδικών συνθηκών), να βοηθείται από υπάλληλο του ιδρύματος, την ευθύνη όμως για τις ενέργειες τούτου φέρει πάντοτε ο ίδιος.

3. Το Γραμματέα, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφαση αυτού.

Άρθρο 8
Αρμοδιότητες Ταμία

1. Ο Ταμίας του ιδρύματος:

α) Εισπράττει όλα τα έσοδα τούτου εκδίδοντας και υπογράφοντας σχετικές αριθμημένες διπλότυπες αποδείξεις.

β) Καταθέτει τα έσοδα του ιδρύματος, σε ένα από τα πιστωτικά ιδρύματα που ορίζονται στο άρθρο 73 του α.ν. 2039/1939, έχοντας την ευχέρεια να παρακρατεί από αυτά ένα μικρό ποσό που είναι αναγκαίο για την πληρωμή έκτακτων και επειγουσών δαπανών του ιδρύματος, το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου στην αρχή κάθε έτους.

γ) Εκτελεί κάθε πληρωμή, ύστερα από έγγραφη εντολή του Προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του.

δ) Τηρεί και φυλάττει τα διαχειριστικά βιβλία και στοιχεία του ιδρύματος.

ε) Φροντίζει για την έγκαιρη κατάρτιση και υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο των σχεδίων προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού του ιδρύματος.

2.Τον Ταμία, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφαση αυτού.

Άρθρο 9
Διαδικασία χορήγησης χρηματικών επάθλων

1.Δικαίωμα χορήγησης χρηματικών επάθλων έχουν όσοι πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. 5 του άρθρου 2.του παρόντος οργανισμού.

2. Το ποσό των χρηματικών επάθλων θα είναι εφάπαξ και θα καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος ανάλογα με το ύψος των ετησίων προσόδων αυτού και τις οικονομικές συνθήκες που επικρατούν.

Άρθρο 10
Οικονομική Διαχείριση

1. Η οικονομική διαχείριση του ιδρύματος περιλαμβάνει ετήσια περίοδο, η οποία αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

Κατ' εξαίρεση, η πρώτη διαχειριστική περίοδος αρχίζει από την ημέρα δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης του σχετικού Προεδρικού Διατάγματος έγκρισης της σύστασης του ιδρύματος, η οποία μπορεί να παραταθεί μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του επόμενου ημερολογιακού έτους, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που λαμβάνεται στην πρώτη συνεδρίασή του.

2. Η οικονομική διαχείριση γίνεται με βάση προϋπολογισμό και απολογισμό εσόδων και εξόδων, που καταρτίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 101 και 102 του α.ν. 2039/1939 και του από 20.12.1939 σχετικού βασιλικού διατάγματος (ΦΕΚ 552, τ.Α΄).

Άρθρο 11
Βιβλία και στοιχεία

1. Το ίδρυμα τηρεί υποχρεωτικά τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

α) Βιβλίο πρωτοκόλλου αλληλογραφίας.

β) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Βιβλίο λογιστικής παρακολούθησης, στο οποίο καταχωρούνται με χρονολογική σειρά και με λογιστική τάξη, όλα τα έσοδα και έξοδα του ιδρύματος που πραγματοποιούνται στη διάρκεια της χρήσης.

δ) Βιβλίο-μητρώο χορήγησης χρηματικών επάθλων

στ) Στελέχη αριθμημένων διπλοτύπων αποδείξεων είσπραξης και ενταλμάτων πληρωμής, θεωρημένα από τον Πρόεδρο.

2. Εκτός από τα παραπάνω βιβλία και στοιχεία, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει την τήρηση και άλλων βιβλίων και στοιχείων, τα οποία κρίνει ότι είναι απαραίτητα για την παρακολούθηση της διαχείρισης της περιουσίας του ιδρύματος και της εκτέλεσης των σκοπών του

Άρθρο 12
Τροποποίηση Οργανισμού

Ο Οργανισμός του ιδρύματος μπορεί, πλην της ισοβιότητας των μελών του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου και των μελών των οριζομένων στην παρ. 3 του άρθρου 3 του παρόντος να τροποποιηθεί ή να συμπληρωθεί με Προεδρικό Διάταγμα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 98 του α.ν. 2039/1939 και 110 και 119 του Αστικού Κώδικα, ύστερα από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος κατά τις διατάξεις των άρθρων 98 του α.ν. 2039/1939 και 119 Α. Κ.

Άρθρο 13
Διάλυση του ιδρύματος - Τύχη περιουσίας αυτού

1. Το ίδρυμα διαλύεται όταν και όπως ο νόμος ορίζει.

2. Σε περίπτωση διάλυσης του ιδρύματος για οποιονδή-

ποτε λόγο, η περιουσία του περιέρχεται στην Ανωτάτη Σχολή Καλών Τεχνών ως κεφάλαιο αυτοτελούς διαχείρισης για την εκτέλεση των ιδίων σκοπών.

Στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών και Πολιτισμού αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 7 Ιουνίου 2005

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ — **ΠΕΤΡΟΣ ΤΑΤΟΥΛΗΣ**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. ΕΛΤΕ 454 (2)

Κανονισμός Λειτουργίας Συμβουλίου Λογιστικής Τυποποίησης (Σ.Λ.Ο.Τ.)

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΩΝ

Έχοντας υπόψη:

(α) Τις διατάξεις του άρθρου 9 του νόμου 3148/2003 (ΦΕΚ136Α/5 Ιουνίου 2003).

(β) Την από 17 Μαΐου 2005 απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων.

(γ) Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ 85/17.3.2004 (ΦΕΚ 519 Β) Κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός Αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών».

(δ) Την υπ' αριθμ. 15339/ΔΙΟΕ 91/23.3.2004 (ΦΕΚ 547 Β) Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων και εξουσίας να υπογράφουν με εντολή Υπουργού στους Γενικούς Γραμματείς».

(ε) Την από 10 Ιουνίου 2005 έγκριση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

(στ) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της Απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού εκδίδει τον Κανονισμό Λειτουργίας του Συμβουλίου Λογιστικής Τυποποίησης (Σ.Λ.Ο.Τ.) το κείμενο του οποίου έχει ως ακολούθως:

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ (Σ.ΛΟ.Τ.)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ Σ.ΛΟ.Τ.

Το Συμβούλιο Λογιστικής Τυποποίησης (Σ.ΛΟ.Τ.) είναι κυρίως αρμόδιο για:

α) Να γνωματεύει, σύμφωνα με το άρθρο 4 του ν. 3148/2003 επί θεμάτων λογιστικής τυποποίησης τα οποία παραπέμπονται σε αυτό με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Εκτελεστικής Επιτροπής της ΕΛΤΕ, μετά από εξουσιοδότηση του Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε.

β) Να απαντά σε ερωτήματα λογιστικής φύσης επιμέρους ενδιαφερομένων τα οποία τίθενται είτε απευθείας στο Σ.ΛΟ.Τ. είτε μέσω των αρμοδίων οργάνων της Ε.Λ.Τ.Ε.

γ) Να επεξεργάζεται κείμενα εργασίας λογιστικού και ελεγκτικού ενδιαφέροντος στα πλαίσια του European Financial Reporting Advisory Group (EFRAG), της Accounting Regulatory Committee (ARC) και άλλων διεθνών οργανισμών που ασχολούνται με Λογιστικά θέματα, για την ενεργό συμμετοχή της Ε.Λ.Τ.Ε. στα αρμόδια Ευρωπαϊκά όργανα ή σε άλλους διεθνείς οργανισμούς.

δ) Να επεξεργάζεται, μελετά, ή ερευνά θέματα εν γένει λογιστικού ενδιαφέροντος κατόπιν αιτήματος των αρμοδίων οργάνων της Ε.Λ.Τ.Ε.

Δεν είναι στην αρμοδιότητα του Σ.ΛΟ.Τ. να γνωματεύει ή να απαντά επί φορολογικών θεμάτων. Είναι όμως στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Σ.ΛΟ.Τ. να γνωματεύει για τον τρόπο λογιστικής αντιμετώπισης θεμάτων που αναφύονται κατά την εφαρμογή της φορολογικής νομοθεσίας. Η διαδικασία έκδοσης γνωμάτευσης από το Σ.ΛΟ.Τ. σε κάθε περίπτωση υπόκειται στις ρυθμίσεις που θα θεσπιστούν από την Ευρωπαϊκή Ένωση για τα εθνικά όργανα θέσπισης λογιστικών κανόνων.

Οι γνωματεύσεις του Σ.ΛΟ.Τ σε θέματα λογιστικής τυποποίησης και κατάρτισης χρηματοοικονομικών καταστάσεων λαμβάνουν κυρίως τη μορφή:

α) Λογιστικής Οδηγίας
β) Λογιστικής Εγκυκλίου
γ) Γνωμοδότησης
δ) Ατομικής Απάντησης

Η Λογιστική Οδηγία αναφέρεται σε σημαντικά θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος και έχει δεσμευτικό χαρακτήρα. Σκοπός της Λογιστικής Οδηγίας είναι η κατά ενιαίο τρόπο ρύθμιση συγκεκριμένων λογιστικών θεμάτων, μέσα στα πλαίσια των αρχών που τίθενται από το υφιστάμενο νομοθετικό πλαίσιο.

Η Λογιστική Εγκύκλιος αναφέρεται σε ερμηνεία θεμάτων ειδικότερου ενδιαφέροντος, και έχει δεσμευτικό χαρακτήρα.

Η Γνωμοδότηση αναφέρεται σε θέματα εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων (ΔΛΠ)/Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (Δ.Π.Χ.Π.), δεν συνιστά ερμηνεία αυτών, και δεν έχει δεσμευτικό χαρακτήρα.

Η Ατομική Απάντηση αναφέρεται σε ερώτημα που έχει τεθεί από ενδιαφερόμενο επί θέματος της αρμοδιότητας του Σ.ΛΟ.Τ. και δεν έχει δεσμευτικό χαρακτήρα.

Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟ Σ.ΛΟ.Τ.

1) Γενικά

Τα θέματα για την έκδοση γνωμάτευσης από το Σ.ΛΟ.Τ. τίθενται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων της Ε.Λ.Τ.Ε. Στη σχετική απόφαση προσδιορίζονται περιεκτικά και με ακρίβεια όλα τα δεδομένα και οι πτυχές του θέματος και ζητείται η έκδοση αναλόγως Οδηγίας ή Εγκυκλίου ή Γνωμοδότησης ή Απάντησης.

2) Λογιστική Οδηγία

Ο Πρόεδρος του Σ.ΛΟ.Τ είναι αρμόδιος να αναθέτει τη μελέτη του θέματος και τη διαμόρφωση σχεδίου Οδηγίας σε ένα ή περισσότερα μέλη του Σ.ΛΟ.Τ. που προβλέπονται από την παράγραφο 1 του άρθρου 4 του ν. 3148/2003. Το σχέδιο Οδηγίας υφίσταται αρχική επεξεργασία από όλα τα μέλη του Σ.ΛΟ.Τ. και στη συνέχεια με σχετική απόφαση της ολομέλειας του Σ.ΛΟ.Τ. τίθεται σε δημόσια διαβούλευση με την ανάρτησή του, με φροντίδα της Γραμματείας της Ε.Λ.Τ.Ε., στο διαδικτυακό τόπο της Ε.Λ.Τ.Ε. Το σχέδιο Οδηγίας μπορεί να αποστέλλεται επίσης με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για διαβούλευση σε σχετικό κατάλογο θεσμικών φορέων που έχει καταρτίσει

το Δ.Σ. της ΕΛΤΕ ή το Σ.ΛΟ.Τ. Με φροντίδα της Γραμματείας της Ε.Λ.Τ.Ε. λαμβάνεται επιβεβαίωση παραλαβής του σχεδίου Οδηγίας από τον φορέα στον οποίο απεστάλη. Η σχετική επιβεβαίωση λαμβάνεται είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο είτε με άλλο έγγραφο μέσο. Σε ειδικές περιπτώσεις το σχέδιο μπορεί να αποστέλλεται και σε άλλους φορείς ή ενδιαφερόμενους, ανάλογα με το προς μελέτη θέμα, κατά την κρίση του Σ.ΛΟ.Τ. ή του Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε. Σκοπός της δημοσίας διαβούλευσης είναι η διαμόρφωση του οριστικού κειμένου της Οδηγίας. Ο χρόνος διαβούλευσης καθορίζεται από το Σ.ΛΟ.Τ. και δεν μπορεί να είναι μικρότερος των επτά (7) ημερολογιακών ημερών και μεγαλύτερος των τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών.

Οι θέσεις των φορέων που μετέχουν στη δημόσια διαβούλευση και τα σχόλια που θα προκύψουν τυγχάνουν περαιτέρω επεξεργασίας από την ολομέλεια του Σ.ΛΟ.Τ. και στην συνέχεια εγκρίνεται το κείμενο της Λογιστικής Οδηγίας. Τυχόν διαφωνία μέλους του Σ.ΛΟ.Τ επί του περιεχομένου της Οδηγίας διατυπώνεται στο κείμενο αυτής, με παράθεση του ονόματος και πλήρη αιτιολόγηση της απόψεως του διαφωνούντος μέλους.

Η Οδηγία υπόκειται σε επικύρωση από το Δ.Σ της ΕΛΤΕ. Τυχόν διαφωνία μέλους του Δ.Σ της ΕΛΤΕ επί του περιεχομένου της Οδηγίας διατυπώνεται στο κείμενο της Οδηγίας με παράθεση του ονόματος και πλήρη αιτιολόγηση της απόψεως του διαφωνούντος μέλους.

Το Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε. δύναται, στο πλαίσιο της διαδικασίας επικύρωσης, να ζητήσει από το Σ.ΛΟ.Τ. να εξετάσει πτυχές της Οδηγίας ή αλληλεπιδράσεις αυτής με άλλους κανόνες, σε σχέση με συγκεκριμένες επιχειρήσεις ή κλάδους επιχειρήσεων. Οι σχετικές θέσεις του Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε. διατυπώνονται εγγράφως προς το Σ.ΛΟ.Τ. Όταν στη συνέχεια η Οδηγία αυτή, με ή χωρίς τροποποιήσεις, εγκριθεί εκ νέου από το Σ.ΛΟ.Τ., προωθείται και πάλι προς επικύρωση, ως έχει, από το Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε. Μαζί με το κείμενο της αναθεωρημένης Οδηγίας υποβάλλεται στην Ε.Λ.Τ.Ε. συνοδευτικό έγγραφο στο οποίο τεκμηριώνεται η άποψη του Σ.ΛΟ.Τ. επί των θέσεων του ΔΣ της Ε.Λ.Τ.Ε.

Στη σχετική συνεδρίαση του Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε. παρευρίσκονται μέχρι δύο από τους ειδικούς επιστήμονες-μέλη του Σ.ΛΟ.Τ. Εάν το Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε. δεν επικυρώσει την Οδηγία όπως προτάθηκε από το Σ.ΛΟ.Τ., η Οδηγία αυτή είτε εγκαταλείπεται είτε μπορεί, μετά από εξουσιοδότηση του Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε., να παραπεμφθεί στην Εκτελεστική Επιτροπή της Ε.Λ.Τ.Ε. για επικύρωση ή μη. Η επικύρωση εκ μέρους της Εκτελεστικής Επιτροπής προϋποθέτει σύμφωνη γνώμη του Προέδρου του Σ.ΛΟ.Τ.

Με φροντίδα της Γραμματείας της ΕΛΤΕ η επικυρωθείσα Λογιστική Οδηγία, ως συνιστώσα κανονιστική πράξη της ΕΛΤΕ, δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του ν.3148/2003.

3) Λογιστική Εγκύκλιος

Η διαδικασία έκδοσης Λογιστικής Εγκυκλίου είναι ίδια με αυτήν της Οδηγίας, με εξαίρεση τη διαδικασία δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η Λογιστική Εγκύκλιος υπόκειται σε δημόσια διαβούλευση που δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες.

4) Γνωμοδότηση

Ο Πρόεδρος του Σ.ΛΟ.Τ αναθέτει τη μελέτη θεμάτων εφαρμογής των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (Δ.Π.Χ.Π.) σε ένα ή περισσότερα μέλη του Σ.ΛΟ.Τ. τα οποία συντάσσουν σχετικό σχέδιο. Το σχέδιο αυτό τυγχάνει επεξεργασίας και έγκρισης από την ολομέλεια του Σ.ΛΟ.Τ. Η Γνωμοδότηση του Σ.ΛΟ.Τ. σε θέματα Δ.Π.Χ.Π. αφορά κυρίως την έκφραση γνώμης επί των εφαρμοστέων επί μέρους προτύπων σε κάθε περίπτωση και δεν συνιστά ερμηνεία των Δ.Π.Χ.Π. Οι Γνωμοδοτήσεις δεν επικυρώνονται από το Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε. αλλά αναρτώνται στο διαδικτυακό τόπο της Ε.Λ.Τ.Ε.

5) Ατομική Απάντηση

Ο Πρόεδρος του Σ.ΛΟ.Τ αναθέτει τη μελέτη επί ερωτήματος ενδιαφερόμενου σε ένα ή περισσότερα μέλη του Σ.ΛΟ.Τ. τα οποία συντάσσουν Σχέδιο Απάντησης. Το σχέδιο αυτό στη συνέχεια εγκρίνεται από την ολομέλεια του Σ.ΛΟ.Τ. χωρίς να απαιτείται η έγκριση από το Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε. και αποστέλλεται προς τον ενδιαφερόμενο με ευθύνη του προέδρου του Σ.ΛΟ.Τ. Αντίγραφο του ερωτήματος, εάν αυτό ετέθη απευθείας από τον ενδιαφερόμενο, κοινοποιείται με ευθύνη του Προέδρου του Σ.ΛΟ.Τ. στη Γραμματεία της Ε.Λ.Τ.Ε. Οι απαντήσεις επί όλων των ερωτημάτων είναι στη διάθεση των αρμοδίων οργάνων της Ε.Λ.Τ.Ε. και αναρτώνται στο διαδικτυακό τόπο της Ε.Λ.Τ.Ε. με διατήρηση της ανωνυμίας του φορέα που έθεσε το ερώτημα.

6) Λοιπό γνωμοδοτικό έργο

Στα λοιπά θέματα περιλαμβάνονται η γνωμοδοτική επεξεργασία κειμένων εργασίας στα πλαίσια του European Financial Reporting Advisory Group (EFRAG), της Accounting Regulatory Committee (ARC), άλλων διεθνών οργανισμών, καθώς και η μελέτη, έρευνα ή επεξεργασία λοιπών θεμάτων εν γένει λογιστικού ή ελεγκτικού ενδιαφέροντος. Τα θέματα αυτά τίθενται προς εξέταση οίκοθεν ή κατόπιν αιτήματος των αρμοδίων οργάνων της Ε.Λ.Τ.Ε. Ο Πρόεδρος του Σ.ΛΟ.Τ αναθέτει τη μελέτη των θεμάτων αυτών σε ένα ή περισσότερα μέλη του Σ.ΛΟ.Τ. τα οποία συντάσσουν σχετικό σχέδιο. Το σχέδιο αυτό στη συνέχεια τυγχάνει επεξεργασίας από την ολομέλεια του Σ.ΛΟ.Τ. Το προϊόν της επεξεργασίας κείμενο, μελέτη ή έρευνα τίθεται υπόψη του ΔΣ της Ε.Λ.Τ.Ε. ή άλλου αρμόδιου φορέα, μαζί με προτάσεις για περαιτέρω αξιοποίηση αυτών, όταν συντρέχει περίπτωση. Τα γενικότερου ενδιαφέροντος οριστικά κείμενα αναρτώνται στον διαδικτυακό τόπο της Ε.Λ.Τ.Ε.

Γ. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΟΔΗΓΙΑΣ, ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ Η ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗΣ

Κάθε Οδηγία, Εγκύκλιος και Γνωμοδότηση έχει την εξής δομή και περιεχόμενο:

Περιγραφή του θέματος: Περιλαμβάνει περίληψη του λογιστικού θέματος για γνωμάτευση καθώς και αναφορά σε συναφή ή σχετιζόμενα θέματα.

Γνώμη: Περιλαμβάνει σαφή και πλήρη διατύπωση άποψης επί του τεθέντος λογιστικού θέματος.

Αιτιολογία της γνώμης: Τεκμηριώνει κατά αναλυτικό και λεπτομερή τρόπο την αιτιολογική βάση της γνωμάτευσης με πλήρη αναφορά κατά περίπτωση στην Ελληνική νομοθεσία και το λογιστικό κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και στη σχετική νομοθεσία και λογιστικό κανονιστικό πλαίσιο που έχει τυχόν τεθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση και τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα.

Παρατηρήσεις: Περιλαμβάνει αναφορά σε τυχόν συμπληρωματικές επί του θέματος παρατηρήσεις.

Άποψη μειοψηφίας: Περιλαμβάνει τα ονόματα, την άποψη και την αιτιολογική βάση, τυχόν μειοψηφούντων μελών του Σ.ΛΟ.Τ, της Εκτελεστικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΛΤΕ.

Δ. ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ Σ.ΛΟ.Τ.

Για την εν γένει υποβοήθηση του έργου του Σ.ΛΟ.Τ., και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τη διάταξη της παραγράφου 4 του άρθρου 4 του ν. 3148/2003, το Σ.ΛΟ.Τ. δύναται να προτείνει στο Δ.Σ. της Ε.Λ.Τ.Ε. την ανάθεση σε εξειδικευμένους εξωτερικούς εμπειρογνώμονες ή συμβούλους τη μελέτη, επεξεργασία ή έρευνα:

α) θεμάτων που θα αποτελέσουν αντικείμενο Λογιστικής Οδηγίας ή Εγκυκλίου.

β) άλλων θεμάτων λογιστικής τυποποίησης ή εν γένει λογιστικού ενδιαφέροντος.

γ) κειμένων εργασίας λογιστικού και ελεγκτικού ενδιαφέροντος στα πλαίσια των εργασιών του European Financial Reporting Advisory Group (EFRAG), της Accounting Regulatory Committee (ARC) και άλλων διεθνών οργανισμών.

Οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες ή σύμβουλοι εργάζονται υπό την εποπτεία και συντονισμό του Σ.ΛΟ.Τ.

Το Σ.ΛΟ.Τ. έχει επίσης τη δυνατότητα να προτείνει στην Ε.Λ.Τ.Ε. την έκδοση Οδηγίας, Εγκυκλίου ή Γνωμοδότησης, ή τη μελέτη ή έρευνα άλλων ζητημάτων συναφών με θέματα λογιστικής τυποποίησης και λογιστικής πράξης και θεωρίας. Τέλος, σε περίπτωση που το Δ.Σ. ή η Εκτελεστική Επιτροπή της Ε.Λ.Τ.Ε. ζητήσει από το Σ.ΛΟ.Τ. την έκδοση Εγκυκλίου, το Σ.ΛΟ.Τ. δικαιούται, κατά την κρίση του, να εκδώσει Οδηγία.

Ε. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ ΓΙΑ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ

Οι αποφάσεις του Σ.ΛΟ.Τ. λαμβάνονται με πλειονοψηφία τριών πέμπτων (3/5) και με τη σύμφωνη γνώμη του Προέδρου του Σ.ΛΟ.Τ.

ΣΤ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ

Μετά την έγκριση από το Σ.ΛΟ.Τ. μιας Οδηγίας, Εγκυκλίου ή Γνωμοδότησης, και καθ' όλη τη διαδικασία μέχρι την τελική τους έκδοση, το κείμενο αυτών αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Ε.Λ.Τ.Ε., με σαφή ένδειξη του σταδίου στο οποίο ευρίσκονται και της νομικής τους κατάστασης.

Στο διαδικτυακό τόπο της Ε.Λ.Τ.Ε. αναρτάται επίσης:

α) κατάλογος με τον τίτλο καθώς και το περιεχόμενο όλων των σε ισχύ Λογιστικών Οδηγιών, Εγκυκλίων, Γνωμοδοτήσεων και Απαντήσεων σε ερωτήματα ενδιαφερομένων.

β) κατάλογος με τις Οδηγίες, Εγκυκλίους ή Γνωμοδοτήσεις, που βρίσκονται υπό επεξεργασία από το Σ.ΛΟ.Τ., με σύντομη περιγραφή του θέματος στο οποίο αναφέρονται.

δ) κατάλογος με τον τίτλο καθώς και το περιεχόμενο όλων των μελετών, ερευνών ή θέσεων που έχει επεξεργαστεί το Σ.ΛΟ.Τ.

Με ευθύνη του Προέδρου του Σ.ΛΟ.Τ. τηρούνται σε αρχείο τα εξής στοιχεία, σε έντυπη ή και ηλεκτρονική, κατά περίπτωση, μορφή:

α) Συνοπτικά πρακτικά των συνεδριάσεων του Σ.ΛΟ.Τ.

β) Το κείμενο των Οδηγιών, Εγκυκλίων και Γνωμοδοτήσεων που εκδίδονται από το Σ.ΛΟ.Τ., των ερωτημάτων από επιμέρους ενδιαφερόμενους και των σχετικών απαντήσεων, των κειμένων εργασίας στα πλαίσια του European Financial Reporting Advisory Group (EFRAG), της Accounting Regulatory Committee (ARC), άλλων διεθνών οργανισμών, καθώς και των κειμένων μελετών ή ερευνών που έχουν εκπονηθεί από το Σ.ΛΟ.Τ.

γ) Οι προτάσεις που έχουν υποβληθεί προς το Σ.ΛΟ.Τ. από φορείς ή ενδιαφερόμενους στα πλαίσια δημόσιας διαβούλευσης.

Ζ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Οι μέχρι σήμερα γνωματεύσεις κάθε είδους που έχουν εκδοθεί από το Σ.ΛΟ.Τ και το ΕΣΥΛ έχουν ισχύ Ατομικής Απάντησης, κατά τα προβλεπόμενα από τον παρόντα Κανονισμό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Ιουνίου 2005

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ